

ING. JIŘÍ KITTNER
PRIMÁTOR MĚSTA LIBERCE

V Liberci dne 27. května 2008

Vážená paní Císařová,

dne 9. května 2008 jsem od Vás obdržel dopis, ve kterém žádáte jménem Transparency International – Česká republika, o. p. s. informace týkající se hospodaření Statutárního města Liberec, dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím (dále jen „InfZ“). Vaši žádost jsem nechal zpracovat prostřednictvím tajemníka Magistrátu města Liberec, JUDr. Marka Řeháčka a tímto Vám zaslám požadované informace.

1. Směrnice o zveřejňování rozpočtu a souvisejících dokumentů.

Zveřejňování informací

1. Informace povinně zveřejněné dle § 5 odst. 1 písm. a) až j) zákona jsou umístěny na veřejně přístupném místě a to úřední desce Magistrátu města Liberec (dále jen MML) a dále způsobem umožňující dálkový přístup na webových stránkách Statutárního města Liberec www.liberec.cz (dále jen „webové stránky“). Kromě povinně zveřejňovaných informací mohou být zveřejněny i další informace s výjimkami uvedenými v zákoně, pokud se pro jejich zveřejnění MML rozhodne.
2. Povinně zpřístupněné právní předpisy a ostatní dokumenty dle ust. § 5 odst. 2 písm.a) a b) zákona jsou k nahlédnutí ve formátu dokumentu Microsoft Word - T:\sdileny\Z106 v síti MML. Jsou také k nahlédnutí případně okopírování – prostřednictvím informačních míst MML. Současně je k nim umožněn dálkový přístup na webových stránkách.

Zveřejněny jsou:

- a) informace o principech provozování činnosti města a magistrátu,
 - b) organizační struktura, místo a způsob získání informací,
 - c) místo, lhůta a způsob podání opravného prostředku,
 - d) postup, který musí povinný subjekt dodržet včetně lhůt,
 - e) přehled nedůležitějších předpisů,
 - f) sazebník úhrad za poskytování informací,
 - g) výroční zpráva za předcházející kalendářní rok o své činnosti v oblasti poskytování informací,
 - h) výhradní licence poskytnuté podle § 14a odst. 4,
 - i) usnesení nadřízeného orgánu o výši úhrad,
 - j) adresu el. podatelny.
- k) Informace poskytnuté na základě žádosti musí být do 15 dnů od jejich poskytnutí zveřejněny v příslušné části webových stránek MML. O informacích poskytnutých v jiné než elektronické podobě nebo o informacích mimořádně rozsáhlých stačí zveřejnit pouze

doprovodnou informaci vyjadřující jejich obsah. Za splnění této povinnosti je odpovědný příslušný pracovník organizačního oddělení, odbor kancelář tajemníka a vedoucí pracovník organizačního oddělení, odbor kancelář tajemníka (dále jen KTOR).

2. Směrnice pro vyřizování žádostí podaných dle InfZ.

Postup při vyřizování žádosti o poskytnutí informace

1. Ústně a telefonicky podané žádosti vyřizují všechny povinné subjekty výše jmenované v rámci jím svěřených kompetencí.
2. Písemně podané žádosti /stejně tak prostřednictvím faxu, elektronické pošty a Internetu/ v souladu s § 14 zákona 106/1999 Sb. budou centrálně evidovány v KTOR. Žádosti podané jinde /v podatelné, na odborech/ budou předány k zařízení KTOR, které předají žádost k vyřízení povinnému subjektu.
3. Vyřízení písemně podané žádosti je možné těmito způsoby:
 - a/ poskytnutím informace - písemnou odpověď nebo nahlédnutím do spisu,
 - b/ odložením žádosti - je-li žádost neúplná nebo ji žadatel přes výzvu nedoplnil,
 - c/ odmítnutím žádosti - je-li pro odmítnutí zákonné důvod.O postupu při vyřizování informace se vždy pořídí záznam do tiskopisu žádosti.
4. Žádost je podána dnem, kdy ji obdržel povinný subjekt. Z podání musí být zřejmé, kterému povinnému subjektu je určeno a kdo jej činí. Neobsahuje-li žádost tyto údaje, žádost se odloží.
5. Povinný subjekt posoudí obsah žádosti a :
 - a/ v případě, že je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je formulována příliš obecně, vyzve žadatele ve lhůtě do 7 dnů od podání žádosti, aby ji upřesnil, neupřesní-li ji do 30 dnů, rozhodne o odmítnutí žádosti,
 - b/ v případě, že požadované informace se nevztahují k jeho působnosti, žádost odloží a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí do 3 dnů žadateli,
 - c/ poskytnutí požadovanou informaci ve lhůtě nejpozději do 15 dnů od přijetí, podání nebo od upřesnění žádosti podle písmene a/ a to písemně, nahlédnutím do spisu, včetně možnosti pořídit kopii, nebo na paměťových médiích.
6. Lhůtu pro poskytování informace je možno prodloužit ze závažných důvodů, nejvíce však o 10 dní.

Závažnými důvody jsou:

- a/ vyhledávání a sběr informací v jiných úřadovnách, než sídlí povinný subjekt,
- b/ vyhledání a sběr objemného množství odlišných informací požadovaných v jedné žádosti,
- c/ konzultace s jiným povinným subjektem, který má závažný zájem na rozhodnutí o žádosti.

Žadatel musí být o prodloužení lhůty i o jeho důvodech vždy prokazatelně informován, a to včas před uplynutím lhůty pro poskytnutí informace.

3. Rozpočtový výhled dle § 3 zákona č. 250/2000Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen ZRPÚR) a jakou metodou rozpočtování používáte.

Na léta 2009 a 2012 je uveden v příloze č.1.

Je zpracován na základě střednědobého (pětiletého) rozpočtového výhledu, který je ročně aktualizován a jako pracovní materiál slouží pro usnadnění tvorby zákonem stanoveného rozpočtového výhledu i detailního rozpočtu na následující rok. Jednotlivé rozpočty jsou sestavovány jako vyrovnané s využitím položky financování.

Podkladem pro tvorbu je

- účetnický předcházejících 4 kalendářních roků,

- rozpočet roku běžného,
- predikce sdílených daní,
- inflační koeficienty dle předpokládaného vývoje ekonomiky státu,
- předpokládané nahodilé příjmy,
- předpokládané nahodilé výdaje,
- splátkový kalendář úvěrů a závazků.

4. Jaký uplatňujete způsob zveřejňování návrhu rozpočtu ve smyslu § 11 odst. 3 ZRPÚR.

Návrh rozpočtu je zveřejňován na úřední desce Statutárního města Liberec a na jeho webových stránkách.

5. Jaký je způsob přijímání připomínek občanů k návrhu rozpočtu, podané dle § 11 odst. 3 ZRPÚR, pokud je tento proces ošetřen směrnicí, žádáme její zaslání případně odkaz na webové stránky.

Vyjadřování občanů k návrhu rozpočtu města má standardní podobu jako jakékoli jiné vyjádření k projednávané věci. V případě písemných vyjádření jsou tato předkládána v režimu korespondence zastupitelstvu (dle směrnice tajemníka MML 04T, viz. příloha č. 2), v případě ústních vyjádření přednese občan vyjádření v režimu dle jednacího rádu zastupitelstva (může vystoupit jak v obecné diskusi na začátku jednání, případně může vystoupit přímo v diskusi k návrhu rozpočtu jako projednávaného bodu jednání) - režim ust. § 16 odst. 2 písm. c) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích.

6. Jaké další dokumenty související s přípravou, schvalováním a plněním rozpočtu zveřejňujete a jakou formou.

Na webových stránkách jsou k dispozici veškeré materiály projednávané zastupitelstvem Statutárního města Liberec, tedy i všechny rozpočtové změny, ke kterým v průběhu roku dochází.

7. Jakým způsobem se realizuje přezkoumávání hospodaření dle § 42 zákona č. 420/2004 Sb., o přezkoumávání hospodaření územních samosprávních celků, ve znění pozdějších předpisů. Dále jaké byly výsledky tohoto přezkoumání v letech 2001-2007 a zda jsou výsledky tohoto přezkoumání zveřejněny.

Přezkoumání hospodaření Statutárního města Liberec se provádí formou „Ověření účetní závěrky a přezkoumání hospodaření Statutárního města Liberec“ nezávislým externím auditorem. V uvedených letech, podle názoru auditora, „podává účetní závěrka ve všech významných ohledech věrný a poctivý obraz aktiv, vlastních zdrojů krytí stálých a oběžných aktiv, cizích zdrojů a finanční situace Statutárního města Liberec i výsledku hospodaření za hospodářskou činnost“. Výsledky přezkoumání jsou uveřejňovány na úřední desce Statutárního města Liberec a na jeho webových stránkách a to v termínech stanovených zákonem.

8. Zda zveřejňujete zápisy z jednání finančního a kontrolního výboru a pokud ano, jakým způsobem.

Zápisy se zveřejňují na webových stránkách a to pod Usnesením zastupitelstva, závěry k materiálům předkládaným kontrolním výborem na jednotlivých jednáních zastupitelstva. Všechny materiály projednávané zastupitelstvem zveřejňuje MML v souladu s jednacím rámem zastupitelstva také na webových stránkách (materiály pro budoucí jednání i již projednané materiály).

- 1) Plán kontrol kontrolního výboru je vždy stanovován na období pololetí.
- 2) Protokoly z jednotlivých kontrol kontrolního výboru - Zápis z jednotlivých jednání kontrolního výboru se nezveřejňují.

9. Zda přidělilo Statutární město Liberec v posledních čtyřech letech dotaci (neinvestiční i investiční transfer) některému podnikatelskému subjektu a pokud ano, zda jsou informace o dotacích zveřejňovány.

Statutární město Liberec za poslední 4 roky poskytlo řadu finančních transferů podnikatelským subjektům (fyzickým i právnickým osobám). Jedná se o transfery z fondů zřizovaných statutárním městem Liberec (např. Městský fond rozvoje bydlení, ze kterého jsou poskytovány finanční prostředky na podporu nové bytové výstavby, tj. na výstavbu technické infrastruktury). Podmínky pro přijímání žádostí jsou zveřejňovány na internetových stránkách, na úřední desce Statutárního města Liberec a v tisku – Liberecký zpravodaj, který je distribuován do všech domácností města Liberec. Dotace a její výše je schvalována radou a zastupitelstvem města. Usnesení zastupitelstva jsou veřejná a jsou zveřejňována vč. názvu subjektů, účelu transferu a výši částky i na webových stránkách města – v materiálech zastupitelstva.

Další kapitolou jsou finanční transfery obchodním společnostem zakládaných městem – zejména dotace na úhradu veřejných služeb (ztráty z titulu zajišťování městské hromadné dopravy, pohřebnictví atd.).

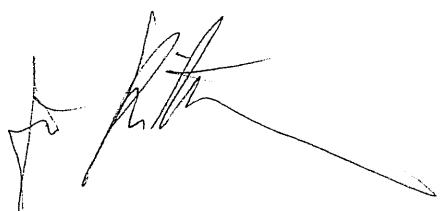
10. Jak je vyhodnocována účelnost, hospodárnost a efektivnost dotačních titulů (dle zákona č. 320/2001 Sb. O finanční kontrole a zda existuje na přidělování dotací interní směrnice.

Každý rok jsou radě a zastupitelstvu města předkládány zprávy o hospodaření fondů. V rámci vnitřní kontroly je prováděna i kontrola fondů, čerpání atd.. Statut fondu, podmínky o poskytnutí dotace jsou schváleny radou a zastupitelstvem města a jsou zveřejněny na webových stránkách.

Příloha:

1. Rozpočtový výhled 2009 – 2012.
2. Směrnice tajemníka č. 04 T - Spisový a skartační řád Magistrátu města Liberec.

S úctou



Vážená paní
Eliška Císařová
Transparency International – Česká republika, o. p. s.
Sokolovská 260/143
180 00 Praha 8